Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2018.03.12 10:17:16 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Μαρτίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **828**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 3459 (1)

Ένταξη μέλους Διοικητικού Προσωπικού σε θέση Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ).

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 545/1977 «Περί ιδρύσεως τεχνολογικού Πανεπιστημίου υπό την επωνυμία Πολυτεχνείο Κρήτης και άλλων τινών διατάξεων».

2. Την 201647/Ζ1/21.11.2017 απόφαση του Υπουργού Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων με την οποία διαπιστώνεται ο διορισμός του ως Πρύτανης του Πολυτεχνείου Κρήτης η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 627/28.11.2017/τ.ΥΟΔΔ.

3. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», άρθρα 8 παρ. 18, 29 και 79 όπως ισχύουν.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 66, περ. α΄ του ν. 4415/2016 (ΦΕΚ 159/Α΄/6.9.2016) όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 20 του ν. 4452/2017 (ΦΕΚ 17/τ.Α΄/15.2.2017).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83/τ.Α΄/11.5.2016).

6. Την αριθμ. 126603/Ζ2/29.7.2016 εγκύκλιο της Αναπληρώτριας Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων με θέμα «Οδηγίες σχετικά με την υλοποίηση και την εφαρμογή των περιεχόμενων στο άρθρο 27 και στο άρθρο 64 του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ Α΄ 83) «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» που αφορούν στις κατηγορίες προσωπικού Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.ΤΕ.Π.» (ΑΔΑ: Ω73Λ4653ΠΣ-Ψ6Θ).

7. Τις διατάξεις του π.δ. 117/2002.

8. Την αριθμ. 59950/Ζ2/6.4.2017 εγκύκλιο του Υπουργού Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων με θέμα «Οδηγίες σχετικά με την υλοποίηση και την εφαρμογή των περιεχόμενων στο άρθρο 20 του ν. 4452/2017 (Α΄ 17) διατάξεων, που αφορούν στις κατηγορίες προσωπικού Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της Χώρας» (ΑΔΑ: ΨΛΓ34653ΠΣ-ΓΝ7).

9. Την αίτηση του Ε. Μπαραδάκη με αρ. πρωτ. 5356/20.7.2017.

10. Την απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής Μηχανικών Περιβάλλοντος αριθμ. 14/15.11.2017, με θέμα «Ορισμός Εισηγητικής Επιτροπής».

11. Την εισηγητική έκθεση της τριμελούς Επιτροπής με αριθμ. πρωτ. 346/12.12.2017.

12. Την απόφαση της Γ.Σ. Τμήματος της Μονοτμηματικής Σχολής 2/10.1.2018 με θέμα: « Ένταξη του Μπαραδάκη Ευπρέπιου (ΙΔΑΧ) σε θέση ΕΤΕΠ».

13. Τα στοιχεία του Προσωπικού Μητρώου του Μπαραδάκη Ευπρέπιου του Βασιλείου ο οποίος προσλήφθηκε στο Πολυτεχνείο Κρήτης σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ. 164/2004 με τη σύσταση θέσεων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΦΕΚ 1096/τ.Β΄/10.8.2006) στην κατηγορία ΠΕ με ειδικότητα Μηχανικών Ορυκτών Πόρων. Ανέλαβε καθήκοντα στις 1.9.2006.

14. Τους τίτλους Σπουδών τους οποίους κατέχει, πτυχίο από το Τμήμα Μηχανικών Ορυκτών Πόρων του Πολυτεχνείου Κρήτης καθώς και Μεταπτυχιακό Δίπλωμα από τη Σχολή Μηχανικών Ορυκτών Πόρων του Πολυτεχνείου Κρήτης.

15. Τις ανακύπτουσες λειτουργικές ανάγκες του Ιδρύματος.

16. Το γεγονός ότι δεν υφίστανται κενές οργανικές θέσεις Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) ΠΕ κατηγορίας στο Ίδρυμα.

17. Το έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας αριθμ. 3649/2.5.2017 καθώς και το έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών 2/24009/29.3.2017 τα οποία μας κοινοποιήθηκαν με το αριθμ. 74370/8.5.2017 έγγραφο του Υπουργείου

Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, διαπιστώνουμε:

Την ένταξη του Μπαραδάκη Ευπρέπιου του Βασιλείου, υπαλλήλου με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου χρόνου, ΠΕ κατηγορίας, σε συνιστώμενη, με μετατροπή της θέσεώς του, οργανική θέση Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ), κλάδου ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων, στη Σχολή Μηχανικών Περιβάλλοντος του Πολυτεχνείου Κρήτης, με ταυτόχρονη κατάργηση της οργανικής θέσης που κατείχε.

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 22 Φεβρουαρίου 2018

Ο Πρύτανης

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΔΙΑΜΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. ΔΦ 2.1/1188 (2)

Κανονισμός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Αλεξάνδρειου Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Τ.Ε.Ι.) Θεσσαλονίκης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟΥ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ (Τ.Ε.Ι.) ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 48 «Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης» του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ Α΄114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις»

2. Την αριθμ. 229716/Ζ1/29-12-2017 απόφαση του Υπουργού Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων «Ίδρυση Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης στο Αλεξάνδρειο Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης, ΦΕΚ 4/5-1-2018 τ.Β΄.

3. Την συνεδρίαση της αριθμ. 5/8-2-2018 Συγκλήτου του ΑΤΕΙ/Θ.

4. Την γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, 1η Συνεδρίαση/6-2-2017.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ Α΄112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23 του ν. 4210/2013 (ΦΕΚ Α΄254) «Ρυθμίσεις Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις»,

6. Την αρ. 193992/Ζ1/10-11-2017 διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και τριών (3) Αντιπρυτάνεων του Αλεξάνδρειου Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Τ.Ε.Ι.) Θεσσαλονίκης του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, με θητεία από 1-12-2017 έως 30/11/2021 (ΦΕΚ 579/Υ.Ο.Δ.Δ./14-11-2017),

7. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ιδρύματος, αποφασίζουμε:

Τον κατωτέρω Κανονισμό του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης του Αλεξάνδρειου Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Τ.Ε.Ι.) Θεσσαλονίκης»:

ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΑΤΕΙΘ

Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ) του Αλεξάνδρειου ΤΕΙ Θεσσαλονίκης είναι αρμόδιο και λειτουργεί στο πλαίσιο των διατάξεων του άρθρου 48 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ Α’/114). Ιδρύθηκε με την υπουργική απόφαση Αρ. 229716/Ζ1 (ΦΕΚ: 4/Β΄/05.01.2018) και λειτουργεί ως Δομή Εκπαίδευσης, στις Εγκαταστάσεις του ΑΤΕΙΘ.

Σχετικοί σκοποί και στόχοι του Κέντρου.

Η δια βίου παροχή γνώσεων, η καλλιέργεια δεξιοτήτων και η βελτίωση των προσόντων του ανθρώπινου δυναμικού σε ένα περιβάλλον ταχύτατων και διαρθρωτικών μεταβολών με σκοπό την αύξηση των δυνατοτήτων πλήρους και ποιοτικής απασχόλησης.

Το ΑΤΕΙΘ, με την ίδρυση του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ επιδιώκει:

α) Να συμβάλει στη δημιουργία ενεργών και αυτοδύναμων πολιτών και στην εδραίωση της ουσιαστικής συμμετοχής των ανθρώπων στα βασικά θέματα της κοινωνικής ζωής σε τοπικό, εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

β) Να διευκολύνει και να εξομαλύνει την κοινωνική ένταξη και την εξασφάλιση ίσων ευκαιριών, καθώς και την ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής.

γ) Να δημιουργήσει ευνοϊκούς όρους και προϋποθέσεις προσωπικής ανάπτυξης και ολοκλήρωσης των πολιτών.

δ) Να ενισχύσει τις δυνατότητες πρόσβασης στη γνώση νέων και την ανανέωση της γνώσης και επιμόρφωση εργαζόμενων και ανέργων σε ένα πλαίσιο αναβαθμισμένου ακαδημαϊκού συστήματος.

ε) Τη βελτίωση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού, ώστε να αξιοποιηθούν συστηματικά και αποτελεσματικά στην κατεύθυνση αντιμετώπισης της ανεργίας προς όφελος της κοινωνίας και της οικονομίας.

στ) Την ενίσχυση της εξωστρέφειας του μέσα από την καλύτερη σύνδεση του με την κοινωνία και την ανταπόκριση στις ανάγκες της, στο πλαίσιο διάχυσης της γνώσης και παραγωγής προστιθέμενης αξίας προς όφελος του ευρύτερου δημόσιου συμφέροντος.

ζ) Την παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών σε τομείς άμεσου ενδιαφέροντος για τους παραγωγικούς και κοινωνικούς φορείς, τη διοίκηση, την αυτοδιοίκηση και την κοινωνία των πολιτών.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ υπόκειται στον έλεγχο της συγκλήτου. Η δομή, τα όργανα διοίκησης και ο τρόπος λειτουργίας του περιγράφονται στον κατωτέρω εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Σκοπός

Σκοπός του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ - ΑΤΕΙΘ είναι:

1. Η αξιοποίηση του επιστημονικού δυναμικού και των υποδομών του ΑΤΕΙΘ σε προγράμματα που απευθύνονται στην ελληνική και διεθνή κοινότητα και ανταποκρίνονται στις ανάγκες των πολιτών για κατάρτιση, επιμόρφωση και εξειδίκευση.

2. Η ενίσχυση των δεσμών του ΑΤΕΙΘ με την τοπική και την ευρύτερη κοινωνία και η εξασφάλιση της δυνατότητας να έχει υψηλού επιπέδου επιμόρφωση, κατάρτιση και εξειδίκευση.

3. Το άνοιγμα του ΑΤΕΙΘ στη διεθνή αγορά της εκπαίδευσης με τη διοργάνωση προγραμμάτων που απευθύνονται στο διεθνή χώρο.

4. Η συμβολή του ΑΤΕΙΘ στο γενικότερο εκσυγχρονισμό του εκπαιδευτικού συστήματος, στην αναβάθμιση της ποιότητας της εκπαίδευσης και στη μείωση του κοινωνικού αποκλεισμού στην εκπαίδευση.

Γενικό Πλαίσιο

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ του ΑΤΕΙΘ:

1. Λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 48 του ν. 4485/2017, καθώς και τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

2. Αποτελεί το φορέα διά του οποίου το ΑΤΕΙΘ προσφέρει και πιστοποιεί εκπαίδευση.

1. όλων των μορφών, πέραν του τυπικού εκπαιδευτικού συστήματος, ήτοι: μη τυπική εκπαίδευση, άτυπη μάθηση, αρχική και συνεχιζόμενη επαγγελματική κατάρτιση, εξειδίκευση και μετεκπαίδευση.

2. Ελέγχεται από τη σύγκλητο του ΑΤΕΙΘ, τα όργανα εσωτερικού ελέγχου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ και το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

3. Αξιολογείται ως σύνολο από τη ΜΟΔΙΠ και εξωτερικούς αξιολογητές, ενώ τα επί μέρους προγράμματα καθώς και η διοικητική υποστήριξη υπόκεινται σε εσωτερική αξιολόγηση στην οποία εμπλέκονται και οι εκπαιδευόμενοι.

4. Λειτουργεί με πλήρη διαφάνεια, η οποία περιορίζεται μόνο από τις ρυθμίσεις περί προσωπικών δεδομένων.

5. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των προγραμμάτων εκπαίδευσης είναι μέλη ΔΕΠ του ΑΤΕΙΘ.

6. Τα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ απευθύνονται σε νέους επιστήμονες απόφοιτους ΑΕΙ (της ημεδαπής και της αλλοδαπής), αποφοίτους Λυκείου, εργαζόμενους, ανέργους, αλλά και σε προπτυχιακούς φοιτητές του ΑΤΕΙΘ.

7. Οι φοιτητές του ΑΤΕΙΘ είναι δυνατόν να μη καταβάλλουν δίδακτρα.

Δραστηριότητες

Τους σκοπούς και στόχους του το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ υλοποιεί με εκπαιδευτικές και επιμορφωτικές δραστηριότητες, όπως οι παρακάτω.

α) Οργανώνει Προγράμματα Δια Βίου Εκπαίδευσης (ΠΔΒΕ) για αποφοίτους Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, λοιπούς επαγγελματίες, ανειδίκευτους εργαζόμενους και ανέργους, και γενικά άτομα που εντάσσονται στο πλαίσιο της «Εκπαίδευσης Ενηλίκων».

β) Διεξάγει μελέτες σε θέματα των επιστημονικών του ενδιαφερόντων.

γ) Διοργανώνει ή συμμετέχει σε επιστημονικές διαλέξεις, ημερίδες, συμπόσια, σεμινάρια, συνέδρια και άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις.

δ) Πραγματοποιεί εκδόσεις και δημοσιεύσεις και παράγει ηλεκτρονικό και έντυπο υλικό εκπαιδευτικού, ερευνητικού ή ενημερωτικού χαρακτήρα.

ε) Συνεργάζεται με το Ινστιτούτο Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Ι.Δ.ΕΚ.Ε.), τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής, καθώς και με Κέντρα Ερευνών και άλλα ακαδημαϊκά ιδρύματα ή φορείς Δια Βίου Εκπαίδευσης, τόσο της ημεδαπής όσο και της αλλοδαπής.

στ) Επιδιώκει και προωθεί την πιστοποίηση της παρεχόμενης επαγγελματικής εκπαίδευσης και εξειδίκευσης, σε συνεργασία με αναγνωρισμένα εθνικά και διεθνή κέντρα πιστοποίησης.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ και των ΠΔΒΕ

Όργανα διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ είναι:

α) ο Πρόεδρος του Κέντρου,

β) το Συμβούλιο του Κέντρου.

α) Πρόεδρος του Κέντρου είναι ο Αντιπρύτανης, στον οποίο έχει ανατεθεί η σχετική αρμοδιότητα, ύστερα από πρόταση του Πρύτανη και έγκριση της Συγκλήτου.

Ο Πρόεδρος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Συγκαλεί το Συμβούλιο του Κέντρου, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος του Συμβουλίου, προεδρεύει των εργασιών του και εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής άλλο μέλος του Συμβουλίου.

β) Επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής του Κέντρου και την τήρηση του Κανονισμού του.

γ) Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου.

δ) Προΐσταται των υπηρεσιών του Κέντρου και συνυπογράφει με τον πρόεδρο του Ε.Λ.Κ.Ε. του ΑΤΕΙΘ τις συμβάσεις προσωπικού, τις συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις γενικές του ανάγκες.

ε) Υπογράφει τις εντολές πληρωμής για τις γενικές δαπάνες του Κέντρου. Ειδικά για τις εντολές πληρωμής του εκπαιδευτικού προσωπικού, απαιτείται η προηγούμενη πιστοποίηση άρτιας διεξαγωγής του προγράμματος από τον επιστημονικά υπεύθυνο.

στ) Ορίζει, όπου απαιτείται, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κέντρου, τις επιτροπές επιλογής εκπαιδευομένων.

ζ) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του.

η) Εισηγείται στη Σύγκλητο, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου, την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης.

θ) Υπογράφει τα απονεμόμενα από το Κέντρο πιστοποιητικά μη τυπικής εκπαίδευσης, σύμφωνα με την έννοια της περίπτωσης 4 του άρθρου 2 του ν. 3879/2010 (Α΄ 163).

ι) Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του Κέντρου, η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και κοινοποιείται στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων μετά την έγκρισή της.

Το Συμβούλιο του Κέντρου αποτελείται από:

• Τον Πρόεδρο του Κέντρου,

• Έναν εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Ιδρύματος, ο οποίος ορίζεται ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής,

• Τον Διευθυντή Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Το Συμβούλιο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τον Κανονισμό του Κέντρου:

α) Διαμορφώνει στο πλαίσιο των αποφάσεων της Συγκλήτου, την πολιτική του Κέντρου για την ανάπτυξη των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης.

β) Εποπτεύει τη λειτουργία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης.

γ) Εισηγείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο τα προς έγκριση έργα και εκπαιδευτικά προγράμματα του Κέντρου, τα οποία μετά την έγκρισή τους κοινοποιούνται στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

δ) Αναθέτει την υλοποίηση των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου στους επιστημονικά υπευθύνους.

ε) Συνεργάζεται με τις Κοσμητείες των Σχολών για την υποστήριξη της υλοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου.

στ) Καθορίζει τον τύπο των πιστοποιητικών που απονέμει το Κέντρο.

ζ) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον τετραετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κέντρου.

η) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον Κανονισμό και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του Κέντρου.

θ) Ορίζει ομάδες για την εσωτερική αξιολόγηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου.

ι) Ορίζει το ύψος των τελών για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Κέντρου και το ποσοστό παρακράτησης από τα τέλη αυτά ως πόρο κάλυψης των γενικών εξόδων του Κέντρου, τα οποία εισηγείται προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο, προκειμένου να αποφασίσει σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παράγραφο 10 του ν. 4485/2017.

ια) Εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. για τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες.

ιβ) Διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή του Διευθυντή του Κέντρου.

Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης παρακολουθεί την εφαρμογή του αναπτυξιακού προγράμματος του Κέντρου, συντονίζει την υλοποίηση των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει δια βίου μάθησης και επιμελείται την ποιοτική αναβάθμισή τους. Παρακολουθεί και υποστηρίζει την υλοποίηση των αποφάσεων του Συμβουλίου και είναι υπεύθυνος για όλες τις δραστηριότητες, τις λειτουργίες, τα αρχεία και τα μητρώα που σχετίζονται με το φυσικό αντικείμενο. Με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, μέρος των ευθυνών μπορεί να ανατίθεται σε άλλα φυσικά πρόσωπα και λειτουργικές μονάδες του ΑΤΕΙ-Θ.

Οι επιστημονικά υπεύθυνοι των προγραμμάτων του Κέντρου ορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου του. Υποβάλλουν προς έγκριση στο Συμβούλιο του Κέντρου τα σχέδια σπουδών, τις οργανωτικές λεπτομέρειες, τον προϋπολογισμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και το ύψος των τελών και πιστοποιούν την άρτια διεξαγωγή του προγράμματος. Η απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης αποστέλλεται προς έγκριση στο Πρυτανικό Συμβούλιο. Η απόφαση θεωρείται ότι έχει εγκριθεί μετά την άπρακτη πάροδο δέκα (10) εργάσιμων ημερών.

Πόροι του Κέντρου είναι οι ακόλουθοι:

α) Χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

β) Χρηματοδοτήσεις από φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα και από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς οργανισμούς, καθώς και δωρεές και χορηγίες προς το Κέντρο.

γ) Έσοδα από εκπαιδευομένους, σε περίπτωση που το πρόγραμμα δεν χρηματοδοτείται σύμφωνα με τις περιπτώσεις α΄ και β΄.

δ) Έσοδα από την ανάπτυξη, παραγωγή και αξιοποίηση εκπαιδευτικού και άλλου υλικού, από την εκπόνηση μελετών, από την παροχή υπηρεσιών και από την εκτέλεση επιμορφωτικών έργων που αφορούν στη δια βίου μάθηση.

ε) Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, μπορεί να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) και οι πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος για την ανάπτυξη του Κέντρου. Η Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος διαχειρίζεται τους πόρους του Κέντρου. Για το σκοπό αυτόν, παρακρατεί έως είκοσι τοις εκατό (20%) επί των εσόδων των έργων του Κέντρου, ενώ ένα ποσοστό έως είκοσι τοις εκατό (20%) επί των χρηματοδοτήσεων των έργων και των εσόδων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου κατατίθενται σε ειδικό κωδικό για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του. Το ακριβές ποσοστό παρακράτησης του Ε.Λ.Κ.Ε. για κάθε τύπου έργο καθορίζεται από τη Σύγκλητο. Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή και τη διαδικασία των ερευνητικών έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.

Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους το Συμβούλιο συντάσσει απολογισμό δραστηριοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., τον οποίο κοινοποιεί αμελλητί στη Σύγκλητο, στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπόκειται ανά διετία, σε διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης διασφάλισης της ποιότητας που καθορίζονται σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 14 του ν. 4009/2011. Η εξωτερική αξιολόγηση και η πιστοποίηση της ποιότητας των εκπαιδευτικών ή επιμορφωτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., πραγματοποιείται από την Α.ΔΙ.Π. σύμφωνα με την υποπερίπτωση ββ΄της περίπτωσης α΄ της παρ. 1 του άρθρου 66 του ν. 4009/2011.

Προγράμματα Δια Βίου Εκπαίδευσης (Π.Δ.Β.Ε.)

Διαδικασία έγκρισης Προγράμματος

Όλα τα υποψήφια προγράμματα προκρίνονται από το Συμβούλιο του Κέντρου (Σ-Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ), με βάση συγκεκριμένα ποιοτικά κριτήρια που διαμορφώνονται από

αυτό και όσα πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις προτείνονται προς υλοποίηση. Η τελική έγκριση γίνεται από τη Σύγκλητο. Ειδικότερα:

Α) Αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή χρηματοδοτούμενα από δημόσιους φορείς.

Κάθε πρόγραμμα εκπαίδευσης, ανεξάρτητα από τη διάρκεια και το πλαίσιο στο οποίο υποβάλλεται, αξιολογείται ως προς τη σκοπιμότητα και την εκπαιδευτική του επάρκεια. Η διαδικασία έγκρισης ακολουθεί τα εξής στάδια:

1. Αίτηση-πρόταση υλοποίησης προγράμματος Διά Βίου Μάθησης, η οποία υποβάλλεται προς το Σ-Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ με βάση το πρότυπο που έχει προταθεί από το Συμβούλιο.

2. Υποβολή λεπτομερούς φακέλου του εκπαιδευτικού προγράμματος (φάκελος δράσης) προς το Σ-Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ, με βάση το πρότυπο που έχει προταθεί από το Συμβούλιο, βάσει του οποίου θα γίνεται η παρακολούθηση της υλοποίησης του.

3. Έγκριση ή έγκριση μετά από τροποποίηση της πρότασης σύμφωνα με το πλαίσιο του Κανονισμού λειτουργίας του Κέντρου και έμφαση στην επάρκεια και συνάφεια της εμπειρίας και εξειδίκευσης του Επιστημονικά Υπευθύνου και των μελών της Ομάδας Υλοποίησης με το αντικείμενο του προγράμματος.

Β) Χρηματοδοτούμενα προγράμματα αμιγώς από ιδιωτικούς φορείς ή με συμμετοχή ιδιωτικών φορέων και φορέων δημοσίου και ευρύτερου δημοσίου τομέα.

Οι προτάσεις προς τον φορέα χρηματοδότησης αξιολογούνται και εγκρίνονται, πριν από την υποβολή τους, από το Σ- Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ, το οποίο συνεκτιμά τα ακόλουθα:

α. τη δυνατότητα του ΑΤΕΙΘ να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της προτεινόμενης δράσης και

β. τα οικονομικά στοιχεία του προγράμματος.

Στη συνέχεια ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο Α ανωτέρω.

Αξιολόγηση

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ ως σύνολο υπόκειται σε εξωτερική αξιολόγηση από ομάδες προσώπων τα οποία είναι εξειδικευμένα ή εξουσιοδοτημένα από τις Ευρωπαϊκές ή Εθνικές Αρχές (ΑΔΙΠ) για την αξιολόγηση αντίστοιχων ή ανάλογων δραστηριοτήτων με βάση τις διεθνείς ορθές πρακτικές. Η εξωτερική αξιολόγηση πραγματοποιείται από τουλάχιστον δύο (2) αξιολογητές, οι οποίοι επιλέγονται από την αξιολογούσα Αρχή μεταξύ προσώπων που προτείνει το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

2. Το κάθε ΠΔΒΕ, καθώς και η Ομάδα Διοικητικής Υποστήριξης (ΟΔΥ), αξιολογούνται από τους εκπαιδευόμενους, σύμφωνα με το πρότυπο που έχει προταθεί από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης παραδίνονται στο Συμβούλιο και συμπεριλαμβάνονται στον ετήσιο απολογισμό δράσης του Κέντρου.

Διοικητική και Τεχνική υποστήριξη

Η Ομάδα Διοικητικής Υποστήριξης (ΟΔΥ) του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ στεγάζεται σε κατάλληλο για τις δράσεις της χώρο του ΑΤΕΙΘ. Στελεχώνεται με διοικητικό και τεχνικό προσωπικό, το οποίο προσλαμβάνεται με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ ύστερα από προκήρυξη. Για τη μετακίνηση προσωπικού, που ήδη υπηρετεί στο ΑΤΕΙΘ, προς την ΟΔΥ, απαιτείται απόφαση του Πρύτανη.

Όργανα Διαχείρισης

Η διαχείριση των οικονομικών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και των προγραμμάτων που υλοποιεί ασκείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του ΑΤΕΙΘ, έναντι ποσοστού των εσόδων κάθε έργου, που καθορίζεται από τη Σύγκλητο μετά από πρόταση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται και το μέρος του παραπάνω ποσοστού που διατίθεται στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Πριν τη λήξη του οικονομικού έτους συντάσσεται ο προϋπολογισμός του επόμενου έτους, ο οποίος ψηφίζεται από το Σ-Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ και εγκρίνεται από τη σύγκλητο. Το οικονομικό έτος ταυτίζεται με το ημερολογιακό. Η τροποποίηση του προϋπολογισμού είναι δυνατή, ανάλογα με τις δραστηριότητες που προκύπτουν κατά τη διάρκεια του έτους και πραγματοποιείται με την ίδια διαδικασία.

Πιστοποιητικά

Οι βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά Διά Βίου Μάθησης, υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ τον Διευθυντή Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του εκάστοτε Προγράμματος.

- Η απονομή πιστοποιητικών γίνεται με βάση το άρθρο 5 του ν. 3369/2005.

- Τα προγράμματα Δια Βίου εκπαίδευσης που θα απευθύνονται σε απόφοιτους ΑΕΙ, αναλόγως της διάρκειας τους οδηγούν στην απονομή των εξής πιστοποιητικών:

1. Μέχρι 75 ώρες σε πιστοποιητικό Επιμόρφωσης (Certificate)

2. Μέχρι 250 ώρες σε Πιστοποιητικό Δια Βίου Εκπαίδευσης (Diploma)

- Τα χορηγούμενα πιστοποιητικά αναγράφουν υποχρεωτικά την ονομασία του φορέα χορήγησης, τη χρονολογία χορήγησης και την ονομασία του προγράμματος.

- Είναι δυνατόν για κάθε πιστοποιητικό να χορηγείται «Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού» (supplement), στο οποίο αναγράφονται:

• Οι διδακτικές ενότητες του προγράμματος.
• Ο βαθμός δυσκολίας τους.
• Οι εργασίες που έχουν εκπονηθεί.
• Ο τρόπος αξιολόγησης τους.
• Άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες κάθε διδακτικής ενότητας.
• Οι επιδόσεις σε κάθε διδακτική ενότητα.

- Τα προγράμματα Δια Βίου εκπαίδευσης που θα απευθύνονται σε απόφοιτους Β΄ βάθμιας εκπαίδευσης και θα εμπίπτουν στο πλαίσιο της Εκπαίδευσης Ενηλίκων και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, οδηγούν στην απονομή των εξής πιστοποιητικών:

• Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης και Επαγγελματικής Κατάρτισης
• Δίπλωμα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, επιπέδου 5 βάσει του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων.

- Είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται και άλλα προγράμματα και έργα που εμπίπτουν άμεσα και έμμεσα στους σκοπούς και στόχους ίδρυσης και λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., με τις διαδικασίες και τις κανονιστικές ρυθμίσεις των ΠΔΒΕ.

Εκπαίδευση

1. Η διαδικασία υλοποίησης των προγραμμάτων μπορεί να έχει τις ακόλουθες μορφές:

α. Διά ζώσης εκπαίδευση - σε χώρους του ΑΤΕΙΘ (αμφιθέατρα, αίθουσες, εργαστήρια) ή μισθωμένες αίθουσες - με την παραδοσιακή μορφή διδασκαλίας, όπου απαιτείται η ταυτόχρονη φυσική παρουσία του εκπαιδευτή και των εκπαιδευόμενων στην τάξη.

β. Διά τεχνικών τηλεκπαίδευσης (e-learning), επιτρέποντας στον εκπαιδευόμενο να παρακολουθεί μέσω διαδικτύου το πρόγραμμα από το χώρο της επιλογής του.

Συγκεκριμένα, λειτουργεί εκπαιδευτική πλατφόρμα, μέσω της οποίας γίνεται η διαχείριση των ηλεκτρονικών ομάδων-τάξεων και παρέχεται η πρόσβαση των χρηστών σε αυτές.

Οι τεχνικές τηλεκπαίδευσης μπορεί να διακρίνονται σε:

β1. Εξ' αποστάσεως ασύγχρονη εκπαίδευση - διαδικασία διδασκαλίας, όπου δεν απαιτείται η ταυτόχρονη συμμετοχή του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων και

β2. Εξ' αποστάσεως σύγχρονη εκπαίδευση - διαδικασία διδασκαλίας με ταυτόχρονη συμμετοχή του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων σε πραγματικό χρόνο, όπου όμως δεν απαιτείται ο εκπαιδευτής και οι εκπαιδευόμενοι να βρίσκονται στον ίδιο χώρο (τηλεδιασκέψεις).

γ. Διά του συνδυασμού των α και β. Ο τρόπος αυτός εκφράζει το μεικτό τύπο εκπαίδευσης/κατάρτισης (blended ή hybrid) που αξιοποιεί και συνδυάζει δυναμικά όλα τα πλεονεκτήματα της διά ζώσης και της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

2. Για τη χορήγηση του προβλεπόμενου πιστοποιητικού στα διά ζώσης και εξ αποστάσεως με σύγχρονη εκπαίδευση προγράμματα, η φοίτηση είναι υποχρεωτική και το όριο απουσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% των προβλεπόμενων ωρών εκπαίδευσης.

3. Τα προγράμματα Διά Βίου Μάθησης απονέμουν αναλόγως στους εκπαιδευόμενους που έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία ένα πρόγραμμα, Πιστωτικές Μονάδες βάσει του συστήματος ECTS (European Credit Transferand Accumulation System) και του Ευρωπαϊκού Συστήματος Ακαδημαϊκών Μονάδων για την Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση ECVET (European Credit System for the Vocational Education and Training). Λαμβάνοντας υπόψη την Υ.Α. Φ5/89656/Β3/2007 (ΦΕΚ 1466Β΄/2007) για την απονομή μονάδων ECTS και το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τη Διασφάλιση της Ποιότητας (EQAVET) για την απονομή μονάδων ECVET, μετά από επιτυχή παρακολούθηση προγραμμάτων σπουδών, δημιουργήθηκε ο Υπολογισμός των Μονάδων ECTS / ECVET με σκοπό την καθοδήγηση των Επιστημονικά Υπευθύνων των προγραμμάτων. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης πρέπει να υποβάλλουν τον παραπάνω πίνακα υπολογισμού μονάδων ECTS/ECVET μαζί με όλα τα απαραίτητα έγγραφα και δικαιολογητικά του προγράμματος. Για την απονομή των ECTS/ECVET απαιτείται να υπάρχει διαδικασία αξιολόγησης (εξέτασης) των μαθησιακών αποτελεσμάτων.

4. Είναι δυνατή η χρήση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών για την εκπαίδευση από απόσταση, με αντίστοιχο υπολογισμό των μονάδων ECTS/ECVET.

5. Τα προγράμματα ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης πρέπει να ικανοποιούν τις προδιαγραφές των ψηφιακών μαθημάτων τύπου Α σε ποσοστό τουλάχιστον 80%. Δυνητικά, τα προγράμματα μπορούν να χαρακτηριστούν και ως Α+, όταν αποτελούνται από μαθήματα τα οποία ικανοποιούν τις προδιαγραφές των ψηφιακών μαθημάτων τύπου Α+ σε ποσοστό τουλάχιστον 80%, όπως καθορίζεται από τον κανονισμό υλοποίησης ΠΔΒΕ.

6. Οι εκπαιδευτές είναι καθηγητές ή λέκτορες ή διδάκτορες συναφούς αντικειμένου. Σε ειδικές περιπτώσεις, εάν απαιτείται από το αντικείμενο συγκεκριμένου Προγράμματος Διά Βίου Μάθησης, οι εκπαιδευτές μπορεί να είναι κάτοχοι πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της Ελλάδος ή αντίστοιχου αναγνωρισμένου τίτλου του εξωτερικού, με σημαντική επαγγελματική εμπειρία, συναφή με το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

7. Ως ελάχιστος αριθμός εκπαιδευομένων που απαιτείται για την πραγματοποίηση προγράμματος Διά Βίου Μάθησης ορίζεται το 5.

8. Είναι δυνατή η υλοποίηση των προγραμμάτων και εκτός εργάσιμων ημερών.

Κυρώσεις

Σε περίπτωση που το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ (Σ-Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ) διαπιστώσει τη μη τήρηση των όρων υλοποίησης της δράσης προς το ΑΤΕΙΘ ή προς τρίτους ή κάποια άλλη ενέργεια ή παράλειψη εκ μέρους του Επιστημονικά Υπεύθυνου ή των συνεργατών, που δημιουργεί σοβαρά προβλήματα στην υλοποίηση της δράσης, ως προς την εγκεκριμένη πρόταση και τον κανονισμό λειτουργίας του Κέντρου, έχει δικαίωμα να προχωρήσει σε διακοπή της λειτουργίας του προγράμματος.

Τις κυρώσεις επιβάλλει η Σύγκλητος με εισήγηση του Σ-Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ με απλή πλειοψηφία.

Ρύθμιση σχέσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ με το ΑΤΕΙΘ

1. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ αποτελεί αυτοτελή εκπαιδευτική μονάδα του ΑΤΕΙ-Θ, η οποία υπόκειται στον έλεγχο της Συγκλήτου.

2. Για τη διάθεση των χώρων της Ομάδας Διοικητικής Υποστήριξης (ΟΔΥ) και των αιθουσών που εντάσσονται στο κοινό σύστημα διαχείρισης αποφασίζει ο αρμόδιος Αντιπρύτανης.

3. Για τη διάθεση αιθουσών διδασκαλίας, εκτός του κοινού συστήματος διαχείρισης χώρων του ΑΤΕΙΘ, αποφασίζει το Τμήμα ή η διοικητική μονάδα στην οποία ανήκει ο χώρος. Η άρνηση παραχώρησης χώρου πρέπει να είναι τεκμηριωμένη και υπόκειται σε έλεγχο της συγκλήτου.

4. Η χρήση των εργαστηρίων και του εξοπλισμού τους απαιτεί την παρουσία ενός από τα πρόσωπα στα οποία έχει ανατεθεί η ευθύνη του εργαστηρίου. Είναι δυνατή η χρήση εργαστηρίων και του εξοπλισμού τους, εφόσον ο Διευθυντής ή ο υπεύθυνος του εργαστηρίου εξουσιοδοτήσει εγγράφως τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του προγράμματος.

Πόροι - Δαπάνες

1. Έσοδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ:

α. Μέρος της κράτησης του ΕΛΚΕ για την εκτέλεση προγραμμάτων εκπαίδευσης.

β. Οι επιχορηγήσεις από εθνικές και κοινοτικές πηγές.

γ. Οι επιχορηγήσεις από άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

δ. Οι δωρεές φορέων και ιδιωτών.

ε. Κάθε είδους δάνεια.

2. Τα έσοδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ μπορούν να διατεθούν:

α. Για υποδομές ή δράσεις απαραίτητες για τη λειτουργία του Κέντρου ή των προγραμμάτων που υλοποιούνται στο πλαίσιό του.

β. Για αμοιβές προσωπικού απαραίτητου για τη λειτουργία του Κέντρου.

γ. Για τη χρηματοδότηση δωρεάν προγραμμάτων που οργανώνονται από το Σ-Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Τα προγράμματα αυτά, τα οποία θα πρέπει να καλύπτουν προφανείς και σημαντικές ανάγκες απασχόλησης, εκπαίδευσης ή επιμόρφωσης, ανατίθενται σε διδάσκοντα ή ομάδες διδασκόντων μετά από ανοικτή προκήρυξη στο πλαίσιο του ΑΤΕΙΘ, η οποία εγκρίνεται από τη σύγκλητο.

δ. Για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών Τμημάτων ή Εργαστηρίων του ΑΤΕΙΘ, τα οποίαπροσφέρουν προγράμματα Διά Βίου Μάθησης μετά από την υποβολή τεκμηριωμένου αιτήματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ και έγκριση της συγκλήτου.

3. Το κόστος του κάθε προγράμματος εκπαίδευσης προκύπτει από το άθροισμα των δαπανών που αφορούν απευθείας στο πρόγραμμα (άμεσες) και των δαπανών για τις υπηρεσίες που παρέχονται από το Κέντρο (έμμεσες).

Οι άμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν αμοιβές επιστημονικά υπευθύνων, εισηγητών, αξιολογητών, μετακινήσεις, αγορά αναλώσιμων, προμήθεια εξοπλισμού για τις ανάγκες του προγράμματος κ.λπ.

Οι αμοιβές των εκπαιδευτών προσδιορίζονται από την ιδιότητα τους και την ισχύουσα νομοθεσία, όπως αναφέρεται στον οδηγό διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

Οι έμμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν μέρος του κόστους λειτουργίας του Κέντρου (κόστος οικονομικής διαχείρισης εκ μέρους του ΕΛΚΕ, δαπάνες τηλεπικοινωνιών, ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, χρήσης αιθουσών) και των οριζόντιων δράσεων (π.χ. δαπάνες δημοσιότητας, έξοδα λειτουργίας του Κέντρου, χρηματοδότηση προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης, ενίσχυση Τμημάτων του ΑΤΕΙΘ που προσφέρουν αντίστοιχα προγράμματα, επέκταση υποδομών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ, πιστοποίηση των εισηγητών μελών ΔΕΠ του προγράμματος κ.λπ.).

Οι έμμεσες δαπάνες ορίζονται σε ποσοστό του συνολικού προϋπολογισμού της κάθε υλοποιούμενης δράσης και αποφασίζονται από τη σύγκλητο με εισήγηση του Σ-Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται με τον παρόντα κανονισμό, ακολουθούνται οι σχετικές διατάξεις και οι κανόνες, ενώ λεπτομέρειες σχεδιασμού και υλοποίησης ΠΔΒΕ καθορίζονται στον κανονισμό (ΟΔΗΓΟΣ υλοποίησης ΠΔΒΕ).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Θεσσαλονίκη, 22 Φεβρουαρίου 2018

Ο Πρύτανης

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΤΖΙΩΝΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του δημοσίου (ν. 3469/2006, ΦΕΚ Α΄ 131).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

• **Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στην ιστοσελίδα μας. Η ενδεδειγμένη διαδρομή είναι: www.et.gr/ Φ.Ε.Κ./ Δημοσίευση Κειμένων** ή **Τεύχη** ή **Διάθεση ΦΕΚ** ή **Πώληση** ή **Συνδρομητές. Επίσης μέσω της ιστοσελίδας μας δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ).** Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

